

**大阪市中心こども相談センター育児休業代替任期付職員（福祉職員）
採用試験実施要綱**

本市では、大阪市中心こども相談センターで勤務する本務職員（福祉職員）〔以下「職員（福祉職員）」という〕が、育児休業を取得する代替として勤務していただく、育児休業代替任期付職員（福祉職員）の採用試験を次のとおり実施します。

1 募集職種

福祉職員

2 採用人数

1名

（この試験の合格者は「大阪市中心こども相談センター（地区担当）育児休業代替任期付職員（福祉職員）採用候補者名簿」〔以下『採用候補者名簿』という〕に登録されます。）

3 任用形態

育児休業代替任期付職員として任用します。

4 勤務場所及び任用予定期間

（1）勤務場所 大阪市中心こども相談センター

（2）任用期間 令和7年10月1日～令和8年3月31日

5 受験資格

次の児童福祉司任用資格のいずれかを有する者、又は採用予定日までに取得見込みの者（児童福祉法第13条より抜粋）

- （1）児童虐待を受けた児童の保護その他児童の福祉に関する専門的な対応を要する事項について、児童及びその保護者に対する相談及び必要な指導等を通じて的確な支援を実施できる十分な知識及び技術を有する者として内閣府令で定めるもの
- （2）都道府県知事の指定する児童福祉司若しくは児童福祉施設の職員を養成する学校その他の施設を卒業し、又は都道府県知事の指定する講習会の課程を修了した者
- （3）学校教育法に基づく大学又は旧大学令に基づく大学において、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）であつて、内閣府令で定める施設において一年以上相談援助業務（児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務をいう。（8）において同じ。）に従事したもの
- （4）医師

- (5) 社会福祉士
- (6) 精神保健福祉士
- (7) 公認心理師
- (8) 社会福祉主事として二年以上相談援助業務に従事した者であって、内閣総理大臣が定める講習会の課程を修了したもの
- (9) (2)～(8)までに掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者であって、内閣府令で定めるもの

※ ただし、地方公務員法第 16 条各号に該当する方及び申込時点において日本国籍を有しない方は受験できません。

地方公務員法第 16 条（抜粋）

- ・ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- ・ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

6 試験日・場所

(1) 試験日

令和 7 年 9 月 4 日（木曜日）午前 9 時 45 分開始（午前 9 時 30 分集合）

(2) 場所

大阪市中央こども相談センター 3 階研修室

（所在地：大阪市浪速区浪速東 1 丁目 1 番 90 号）

交通機関 JR 「今宮」駅下車約 5 分 「芦原橋」駅下車約 7 分

Osaka Metro（オオサカメトロ）「大国町」駅下車約 10 分（5 号出口）

※受験票は送付しませんので、当日直接お越しください。

7 選考方法（試験の方法・解答形式等）

- (1) 筆記試験（論文等） 1 時間
- (2) 面接試験 20 分程度
- (3) 合格者の決定方法

筆記試験及び面接試験の合計得点により決定され、合計得点が一定点数以上の者を合格者とします。ただし、筆記試験及び面接試験のいずれかが一定の基準に達していない場合は不合格とします。

(4) 試験の結果については、令和 7 年 9 月中旬頃に本人あて合否通知を発送します。

(5) 連絡なしに午前 10 時までに来られない場合、辞退とみなします。

8 申込方法

(1) 受付期間

令和 7 年 9 月 1 日（月曜日）必着

(2) 提出書類

- ア 採用試験申込書（別添、大阪市中央こども相談センター育児休業代替任期付職員採用試験申込書を使用してください。）
- ※ 3か月以内に撮影した写真を必ず貼付してください。
- ※ 電話番号は昼間に連絡がとれる番号を記入してください。
- イ 児童福祉司任用資格の確認ができる書類（コピー）1通
社会福祉士資格、社会福祉主事任用資格証明書又は大学等の履修証明書等
- ウ 申し立て書（別添、任期に関する承諾書兼申し立て書を使用してください。）

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

提出書類一式（採用試験申込書・資格の確認ができる書類・申し立て書）を入れ、**必ず簡易書留等にて送付**してください。（提出書類の持ち込みは受け付けません）。簡易書留等以外の方法により送付された場合の事故については責任を負いません。また、**料金不足の場合は、受け付けません。**

イ 提出先

【宛て先】 〒556-0025 大阪市浪速区浪速東1丁目1番90号

【宛て名】 大阪市中央こども相談センター管理担当

「任期付職員（福祉職員）採用試験申込書在中」と朱書きで明記してください。

※ 後日、受験資格がないこと、あるいは申込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格（任用）を取り消すことがあります。

9 合格から採用まで

- (1) 合格者は「採用候補者名簿」に成績順で登録され、その登録順に基づき、任用します。
- (2) 採用決定（登録）するにあたり、当該名簿に登録された採用候補者に事前に連絡を行いますが、本人の都合により辞退された場合には、候補者名簿順位の最後尾に再登録となります。

10 業務内容

勤務にあたっての業務内容については次のとおりです。

地区担当業務

- ・ 児童相談所として行う、地区担当ケースの指導及び支援業務。

（具体的な業務内容）

保護者及び児童との面接

保護者及び児童宅への家庭訪問

児童福祉施設等との協議（施設訪問を含む）

区要保護児童対策地域協議会の各種会議への出席

関係機関（区役所・学校・保育所・警察・医療機関・家庭裁判所等）との連絡調整

児童記録及び会議資料等の作成

児童相談システムへの入力 など

11 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪市中心部こども相談センター

(2) 勤務日・勤務時間・休日・休憩時間・時間外勤務

ア 勤務日

日曜日・祝日・年末年始、及び土曜日を除く、月曜日から金曜日まで

イ 勤務時間

午前9時から午後5時30分まで勤務に従事していただきます

ウ 休日

日曜日・祝日・年末年始、及び土曜日

エ 休憩時間

一日45分間（一日あたりの勤務時間が8時間を超える場合さらに15分間）

オ 時間外勤務

必要に応じて従事していただきます。

(3) 給与

月額250,096円（地域手当含む。令和7年6月現在）

※ 調整額として20,000円（月額）が追加で支給されます。

※ その他、各種手当（扶養手当・住居手当・通勤手当・超過勤務手当）があります。初任給は、学歴や行政機関、民間企業等での実務経験等に応じて決定されます。

※ 期末勤勉手当・退職手当は、本市職員基準により支給します。

(4) 通勤手当

1か月あたり55,000円までを支給します。

※ 6か月以内の最長の定期額を採用された月から支給します。

(5) 社会保険

年金・健康保険については、大阪市職員共済組合に加入となります。育児休業及び育時短時間勤務等は請求することができません。また、上記以外の勤務条件については、基本的に本務職員に準じたものになりますが、詳細については、採用決定後にお知らせします。

(6) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（付与日数規定あり）

※ 詳細については、採用決定後にお知らせします。

12 試験結果の開示

試験の結果、不合格の場合には、次の要領で申し出ることにより成績をお知らせします。不合格者の総合順位については、令和7年9月16日（火曜日）から9月22日（月曜日）までの間（平日午前9時～正午、午後1時～午後5時）で、大阪市中心部こども相談センター管理担当内において開示しますので、受験者本人が身分を証明できる書類（顔写真の添付のあるもの：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）を持参のうえ、口頭で申し出てください。

13 備考

- (1) 車いすを使用されているなど、身体等の事情により、試験会場等に配慮を必要とされる方は、申込みの際にお知らせください。
- (2) この試験において提出された書類等は、受付後返却しません。

- (3) 合否結果については、受験者本人以外にはお知らせしません。
- (4) 合否に関するお電話等でのお問い合わせには応じません。
- (5) 受験に際して大阪市が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」に基づき適正に管理します。

<採用にあたって>

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組み及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、管理監督者からの指導が行われます。次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。

【大阪市職員基本条例】(抜粋)

(倫理原則)

第4条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

(職員倫理規則)

第8条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。

2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと
- ・入れ墨の施術を受けないこと

◆ この試験についてのお問い合わせは

大阪市中心部こども相談センター管理担当（電話：06－4301－3146）

〒556－0025 大阪市浪速区浪速東1丁目1番90号

（平日の午前9時～午後5時30分、土・日・祝日を除く）

〔試験会場案内図〕

